

Väljaandja:
Akti liik:
Teksti liik:
Redaktsiooni jõustumise kp:
Redaktsiooni kehtivuse lõpp:
Avaldamismärge:

Lüganuse Vallavolikogu
määrus
algtekst-terviktekst
23.11.2018
31.08.2019
RT IV, 20.11.2018, 10

Sonda Kooli põhimäärus

Vastu võetud 14.11.2018 nr 44

Määrus kehtestatakse kohaliku omavalitsuse korralduse seaduse § 22 lõike 1 punkti 34, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse § 66 lõike 2 ja koolieelse lasteasutuse seaduse § 9 lõike 3 alusel.

1. peatükk ÜLDSÄTTED

§ 1. Nimetus

Kooli nimi on Sonda Kool (edaspidi *Kool*).

§ 2. Kooli asukoht ja tegevuskoht

Kool asub Ida-Viru maakonnas Lüganuse vallas. Kooli tegevuskoht on aadressil Lüganuse vald, Sonda alevik, Lembitu 9, 43001, Ida-Virumaa.

§ 3. Õiguslik seisund ja tegutsemise vorm

(1) Kool on põhikooli- ja gümnaasiumiseaduse tähenduses ühe asutusena tegutsevad koolieelne lasteasutus (edaspidi *lasteae*) ja põhikool.

(2) Kool on Lüganuse Vallavalituse hallatav asutus.

(3) Kool juhindub oma tegevuses seadustest, käesolevast põhimäärusest ning teistest seaduse alusel vastu võetud ja Lüganuse Vallavolikogu (edaspidi *vallavolikogu*) ja Lüganuse Vallavalitsuse (edaspidi *vallavalitsus*) õigusaktidest.

§ 4. Pitsat, sümboolika ja eelarve

(1) Koolil on oma nimega pitsat ning oma sümboolika.

(2) Koolil on Lüganuse valla (edaspidi *vald*) eelarves oma alaeelarve.

§ 5. Asjaajamise keel ja õppekeel

(1) Kooli asjaajamise keel on eesti keel.

(2) Kooli õppekeel on eesti keel.

2. peatükk KOOLI TEGEVUSE EESMÄRK

§ 6. Kooli tegevuse eesmärgid

Kooli tegevuse eesmärk on:

1) luua õpilastele tingimused isikukeskse ja lapsesõbraliku hariduse omandamiseks, mis toetab nende kujunemist pidevalt arenevaks isiksuseks, kes on suuteline elama väärikalt, austama iseennast, oma perekonda, kaasinimesi ja loodust, valima ning omandama talle sobivat elukutset, tegutsema loovalt ning kandma kodanikuvastutust;

2) luua lastele võimalused alushariduse ja põhihariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks, milles iga järgmine õppeaasta (klass) tugineb vahetult eelmisele ning võimaldab tõrgeteta ülemineku ühest koolist teise;

3) lasteaja eesmärgiks on võimaldada lastele alates 1,5 eluaastast kuni koolikohustuse tekkimiseni liitühendas viibimist.

§ 7. Kooli ülesanded

Kooli ülesanded on:

- 1) luua võimalused ja tingimused alus- ja põhihariduse omandamiseks ning koolikohustuse täitmiseks;
- 2) luua tingimused kultuuri- ja sporditegevuseks;
- 3) luua kaasaegse sisustuse ja õpivaraga keskkond, mis toetab õppekava täitmist ning heade õpitulemuste saavutamist;
- 4) luua õpilastele tingimused eakohaseks, kõlbeliseks, füüsiliseks ja sotsiaalseks arenguks ning tervikliku maailmapildi kujunemiseks;
- 5) aidata kaasa õpilaste põhiliste väärtushoiakute kujunemisele, et õpilane mõistaks oma tegude aluseks olevaid väärtushinnanguid ja tunneks vastutust tegude tagajärgede eest;
- 6) luua alus õpilaste enesemääratlemisele isiksusena, perekonna, rahvuse ja ühiskonna liikmena, kes on eneseteadlik ning suhtub sallivalt ja avatult maailma ja inimeste mitmekesisusse;
- 7) kujundada sotsiaalne keskkond, mis väärtustab inimesi, nendevahelist koostööd ja häid suhteid;
- 8) väärtustada ja edasi arendada eesti rahvust ja kultuuri;
- 9) luua koolitöötajatele kaasaegsed ja turvalised töö- ja olmetingimused ning võimalused professionaalseks enesearendamiseks;
- 10) teha õppe- ja kasvatusgevuse korraldamisel koostööd lapsevanematega, teiste koolide ja muude organisatsioonidega;
- 11) kasutada koolile eraldatud ressursse sihipäraselt ja otstarbekohaselt.

§ 8. Kooli arengukava

(1) Kooli järjepidevuse tagamiseks koostab kool koostöös hoolekogu ja õppenõukoguga kooli arengukava, mille kinnitab vallavalitsus määrusega.

(2) Arengukavas määratakse kooli arenduse põhisuunad ja –valdkonnad, tegevuskava vähemalt kolmeks aastaks.

(3) Arengukava tegevuskava koostamisel arvestatakse sisehindamise aruandes väljatoodud kooli tegevuse tugevusega ja parendusvaldkondadega.

(4) Arengukava täitmist analüüsitakse igal õppeaastal koostöös õppenõukogu, õpilasesinduse ja kooli hoolekoguga. Vajadusel täiendatakse arengukava.

(5) Kooli arengukava koostamise tingimused ja kord sätestatakse vallavalitsuse kehtestatud hallatavate asutuste arengukavade koostamise korras.

3. peatükk KOOLI JUHTIMINE

§ 9. Direktor

(1) Kooli juhib direktor. Direktor vastutab oma pädevuse piires õppe- ja kasvatusgevuse ja muude koolis läbiviidavate tegevuste, kooli üldseisundi ja arengu ning rahaliste vahendite õiguspärase ja otstarbeka kasutamise eest.

(2) Direktor esindab kooli ja tegutseb kooli nimel, teeb kooli eelarve piires tehinguid, mis on seotud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisega.

(3) Direktor kindlustab kooli tulemusliku ja häireteta töö ning kooli kodukorra täitmise, juhib õppe- ja kasvatusgevust koostöös õppenõukogu, kooli hoolekogu ja õpilasesindusega.

(4) Direktor täidab Eesti Vabariigi haridusseaduses, põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, koolieelse lasteasutuse seaduses sätestatud ülesandeid, seadustes sätestatud tingimustel ja korras:

- 1) esindab kooli oma pädevuse piires ja teostab tehinguid, mis on suunatud tema seaduses sätestatud ülesannete täitmisele;
- 2) vastutab kooli arengukava koostamise ja elluviimise eest;
- 3) kehtestab kooli õppekava;
- 4) kehtestab kooli sisehindamise korra;
- 5) kehtestab kooli vastuvõtu tingimused ja korra;
- 6) kehtestab kooli õppekava;
- 7) kehtestab kooli päevakava;
- 8) kehtestab kooli kodukorrad;

- 9) juhatab ja korraldab kooli õppenõukogu tegevust;
- 10) tagab kooli hoolekogu ja õppenõukogu otsuste täitmise;
- 11) kinnitab kooli töötajate koosseisu ja palgamäärad kooskõlastades need eelnevalt vallavalitsusega;
- 12) korraldab isikuandmete kaitse ja avalikule teabele juurdepääsu, samuti teabele juurdepääsupiirangute kehtestamise;
- 13) kutsub vähemalt üks kord aastas kokku lastevanemate üldkoosoleku;
- 14) esitab vallavalitsusele kooli eelarve projekti;
- 15) tagab kooli eelarve täitmise;
- 16) sõlmib, muudab, lõpetab ja ütleb üles töölepingud kooli töötajatega;
- 17) tagab õigusaktidega ettenähtud aruannete koostamise ja esitamise;
- 18) annab oma pädevuse piires käskkirju ja moodustab nõuandvaid komisjone;
- 19) esitab vallavolikogule ja vallavalitsusele kooli tegevust kajastavaid andmeid ja dokumente;
- 20) täidab teisi seadusega või seaduse alusel antud õigusaktidega talle pandud ülesandeid.

(5) Direktor on aruandekohustuslik kooli hoolekogu ees.

(6) Direktori vaba ametikoha täitmiseks korraldatakse avalik konkurss, mille kuulutab välja ja mille läbiviimise korra kehtestab vallavalitsus.

(7) Direktoriga sõlmib, muudab ja lõpetab töölepingu Lüganuse vallavanem või tema volitatud ametiisik.

§ 10. Kooli hoolekogu

(1) Hoolekogu on alaliselt tegutsev organ, kelle ülesanne on kooli õpilaste, pedagoogide, kooli pidaja, õpilaste vanemate, vilistlaste ja kooli toetavate organisatsioonide ühistegevus õppe ja kasvatuse suunamisel, planeerimisel ja jälgimisel ning õppeks ja kasvatuseks paremate tingimuste loomine. Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(2) Hoolekogu täidab talle seadustes ja nende alusel pandud ülesandeid ning teeb kooli pidajale ettepanekuid kooliga seotud küsimuste paremaks lahendamiseks.

(3) Direktor esitab hoolekogu koosseisu vallavalitsusele kinnitamiseks ühe kuu jooksul pärast õppeaasta algust.

(4) Vallavalitsus kehtestab määrusega kooli hoolekogu moodustamise ja töökorra.

(5) Kooli hoolekogu koosseisu kuuluvad üks vallavolikogu esindaja, kaks õppenõukogu (üks lasteaia ja üks põhikooli esindaja) esindajat õppenõukogu otsusel, üks õpilaste esindaja õpilasmavalitsuse otsusel ja viis vanemate esindajat (kaks lasteasutusest, kolm põhikoolist, soovitavalt valida lapsevanemate esindaja igast kooliastmest) vanemate üldkoosoleku otsusel, kusjuures vanemate esindajad moodustavad enamuse hoolekogu koosseisust.

§ 11. Kooli õppenõukogu

(1) Koolil on õppenõukogu, kelle ülesanne on kooli õppe ja kasvatuse eesmärkide kindlaksmääramine, kooli toimimise ning edukuse analüüsimine, hindamine ja juhtimiseks vajalike otsuste tegemine.

(2) Õppenõukogu liikmeteks on kooli direktor, õpetajad ja teised direktori nimetatud isikud. Õppenõukogu tegevusse kaasatakse õpilasesinduse esindaja.

4. peatükk ÕPPE JA KASVATUSE KORRALDUSE ALUSED

§ 12. Struktuur

(1) Kooli tegutsemise vorm on statsionaarse õppevormiga põhikool ja koolieelne lasteasutus, mis tegutsevad ühe asutusena.

(2) Koolis on lasteaia liitühik, on võimalik õppida põhikooli riikliku õppekava ja põhikooli lihtsustatud riikliku õppekava (LÖK) alusel I - III kooliastmes.

(3) Kooli juures töötab pikapäevarühm ja võivad töötada huvialaringid.

§ 13. Õppe- ja kasvatustöö korraldus põhikoolis

(1) Õppetöö kestvuse, õppe- ja eksamiperioodide, õpitulemuste hindamise, õppe- ja kasvatustöö aluseks on valdkonna eest vastutava ministri määrusega sätestatud nõuded.

(2) Põhikoolis toimub õppe- ja kasvatustöö valdkonna eest vastutava ministri poolt kehtestatud või heaks kiidetud riiklike õppekavade järgi. Riiklikest õppekavadest lähtudes koostab kool oma õppekava, mis määrab kindlaks õppe-eesmärgid, ajalise korralduse, kohustuslike õppeainete ainekavad ja valikained.

(3) Õppeaasta kestab 1.septembrist järgmise aasta 31.augustini.

(4) Koolivaheajad kehtestab valdkonna eest vastutav minister. Vallavolikogu võib direktori ettepanekul ja hoolekogu nõusolekul kehtestada valdkonna eest vastutava ministri kehtestatud koolivaheajadest erinevad koolivaheajad, arvestusega et koolis on õppeaasta jooksul vähemalt neli koolivaheaga kogukestusega vähemalt 12 nädalat, kusjuures suvine koolivaheaeg kestab vähemalt kaheksa järjestikust nädalat.

(5) Õpilaste teadmiste, oskuste ja vilumuste hindamisel lähtutakse valdkonna eest vastutava ministri poolt kehtestatud õpilaste hindamise korrast ning kooli hindamisjuhendist.

(6) Õpilaste järgmisesse klassi üleviimisel, eksamite korraldamisel ja kooli lõpetamisel lähtutakse haridus- ja teadusministeeriumi vastavatest juhendmaterjalidest.

(7) Kooli vastuvõtt ja koolist väljaarvamine toimub põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses, selle alusel kehtestatud valdkonna eest vastutava määruses ning kooli kodukorras sätestatud tingimustel ja korras.

§ 14. Õppe – ja kasvatustöö korraldus lasteaias

(1) Lasteaed on kahe- kuni seitsmeaastastele lastele (v.a koolipikenduse saanud lapsed). Liitühmas on sõime- ja lasteaiariühmaealised lapsed.

(2) Lasteaia õppe- ja kasvatustöö aluseks on koolieelse lasteasutuse riikliku õppekava alusel koostatud lasteaias õppekava.

(3) Õppekava kinnitab direktor pedagoogilise nõukogu ettepanekul, kuulates ära hoolekogu arvamuse.

(4) Lasteaias on tegevus- ja päevakava, mille koostamisel arvestatakse riiklikku õppekava. Lasteaia tegevus- ja päevakava kinnitab direktor.

(5) Lasteaia õppekava läbinule antakse välja koolivalmiduskaart, milles on kirjeldatud lapse arengu tulemused.

(6) Lasteaia aastaringse või hooajalise tegutsemise otsustab hoolekogu ettepanekul vallavalitsus.

(7) Lasteaia lahtioleku aja otsustab hoolekogu ettepanekust lähtudes vallavalitsus.

§ 15. Kooli õppekavavälise tegevuse

(1) Kool korraldab õppekavavälise tegevusena tegevust pikapäevariühmas ja huviringides ning samuti muid üritusi ja väljasõite.

(2) Õppekavavälise tegevuse kajastatakse kooli päevakavas.

(3) Õpilasel on õigus kasutada õppekavavälises tegevuses tasuta kooli rajatisi, ruume, õppe-, spordi- ja tehnilisi vahendeid kooli kodukorras kehtestatud korras.

5. peatükk

ÕPILASTE JA VANEMATE ÕIGUSED JA KOHUSTUSED

§ 16. Kooli õpilaste õigused

Õpilastel on õigus:

- 1) võtta osa õppetööst;
- 2) õppida oma huvidele ja võimetele vastavalt;
- 3) saada õppekavas ettenähtu omandamiseks õigusaktidega sätestatud tingimustel ja korras täiendavat abi õpetajalt;
- 4) luua koolis ühinguid, klubisid, studioid, huviringe ning osaleda nende töös, arvestades õigusaktides sätestatud ning lähtudes kooli kodukorras;
- 5) võtta osa kõigist õpilasuüritustest, mis on ette nähtud kooli päevakavas;
- 6) nõustamisele ja tugimeetmete rakendamisele põhikooli- ja gümnaasiumiseaduses ja selle alusel kehtestatud tingimustel ja korras;
- 7) teha ettepanekuid kooli direktorile ja teistele pedagoogidele õppe- ja kasvatustöö korraldamise osas;

- 8) moodustada koolis õpilasesindus, mis esindab õpilaskonda koolisisestes suhetes;
- 9) osaleda valitud õpilasesindajate kaudu koolielu probleemide lahendamises;
- 10) saada koolist teavet koolikorralduse ja õpilaste õiguste kohta.

§ 17. Kooli õpilaste kohustused

Õpilane on kohustatud:

- 1) osalema temale kooli päevakavas või individuaalses õppekavas ettenähtud õppes;
- 2) õppima võimetekohaselt, arendama end ja pidevalt täiendama oma teadmisi;
- 3) suhtuma lugupidavalt kaasinimestesse ja järgima üldtunnustatud moraalinorme;
- 4) täitma kooli kodukorda ning kandma vastutust selle rikkumise eest;
- 5) hoidma kooli head mainet;
- 6) hoidma kooli vara;
- 7) täitma teisi seadustest ja nende alusel antud õigusaktidest tulenevaid kohustusi.

§ 18. Kooli õpilasesindus

(1) Kooli õpilasesindus on õpilaskonda esindav organ. Õpilaskond valib oma koosolekul õpilasesinduse, kuhu kuuluvad 4.-9.klasside esindajad (igast klassist vähemalt 1 õpilane).

(2) Kooli õpilasesindus tegutseb põhimääruse alusel, milles sätestatakse õpilaskonna esindusorgani moodustamise kord, nende õigused, kohustused ja vastutus ning töökord.

(3) Õpilasesinduse põhimääruse heakskiitmine toimub õpilaste üldkoosolekul, mille kutsub kokku kooli direktor. Esimese õpilasesinduse valimiseks kutsub kooli direktor kokku kooli õpilaste üldkoosoleku. Koosoleku käik protokollitakse ning osalejad märgitakse nimeliselt registreerimislehtedel. Õpilasesinduse valimise õigus on kõikidel kooli õpilastel.

(4) Õpilasesindus valitakse õpilaskonna põhimääruses sätestatud korras. Õpilasesindus valitakse esimest korda õpilaskonna üldkoosolekul, mille toimumise aja ja koha teatab kooli direktor vähemalt 7 päeva ette, teavitades sellest õpilasi kooli infotahvilil või muul õpilastele kõige enam kättesaadaval viisil.

§ 19. Vanemate õigused ja kohustused

(1) Vanemate õigused ja kohustused tulenevad põhikooli- ja gümnaasiumiseadusest, käesolevast põhimäärusest, kooli kodukorrast ning teistest seadustest ja nende alusel vastu võetud õigusaktidest.

(2) Vanemal on õigus:

- 1) saada koolist teavet ja selgitusi koolikorralduse ning oma lapse kohta;
- 2) teha ettepanekuid koolielu korraldamise parandamiseks;
- 3) osaleda hoolekogu kaudu kooli õppe- ja kasvatustöö arendamisel.

(3) Vanem on kohustatud võimaldama ja soodustama koolikohustuse täitmist, sealhulgas:

- 1) looma koolikohustuslikule õpilasele kodus õppimist soodustavad tingimused ja õppes osalemise eeldused;
- 2) esitama Koolile oma kontaktandmed ja teavitama nende muutustest;
- 3) tutvuma koolielu reguleerivate aktidega ning täitma neid;
- 4) tegema koostööd Kooliga seaduses ja selle alusel kehtestatud õigusaktides ning käesolevas põhimääruses sätestatud tingimustel ja korras;
- 5) kasutama e-kooli.

6. peatükk KOOLITÖÖTAJAD

§ 20. Koolitöötajad

(1) Koolitöötajad on pedagoogid ja teised õppe- ja kasvatusalal töötavad (edaspidi pedagoogid) ning muud töötajad.

(2) Kooli töötajate koosseisu kinnitab kooli direktori ettepanekul vallavalitsus.

(3) Töölepingud kooli töötajatega sõlmib, muudab ja lõpetab kooli direktor.

(4) Töötajate tööülesanded, õigused, kohustused ja vastutus määratakse käesoleva põhimääruse, tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglite, töötaja ametijuhendi ja õigusaktidega.

(5) Tööandja poolt kehtestatud töökorralduse reeglid ja ametijuhendid kinnitab direktor.

§ 21. Pedagoogid

- (1) Kooli pedagoogid on direktor, õpetajad ning teised õppe ja kasvatuse alal töötavad isikud.
- (2) Pedagoogide, välja arvatud direktori, ametikohtade täitmiseks korraldatakse avalik konkurss. Konkursi läbiviimise korra kehtestab kooli hoolekogu direktori ettepanekul.
- (3) Pedagoogide ülesanne on õpilaste õpetamine ja kasvatamine, mis tugineb ühiselt seatud eesmärkidele ja kokkulepitud hindamis põhimõtetele, õpilaste ja õpetajate vastastikusele lugupidamisele, teineteisemõistmisele ning koostööle õpilaste kodudega.

§ 22. Koolitöötajate on õigused ja kohustused:

- (1) Töötajate õigused:
 - 1) saada teavet kooli õppekava, põhimääruse, töökorralduse reeglite ja õppekorralduseeskirja kohta;
 - 2) saada erialast ja pedagoogilist täiendusõpet täiskasvanute koolituse seaduses ja koolis sätestatud tingimuste kohaselt;
 - 3) töötada töötervishoiu ja tööohutuse seaduses ning selle alusel vastuvõetud õigusaktides sätestatud nõuetele vastavates töötingimustes;
 - 4) kasutada õppeväliseks tegevuseks tasuta kooli ruume, õppe- spordi-, tehnilisi ja muid vahendeid kooli kehtestatud korras;
 - 5) esitada direktorile ettepanekuid õppetegevuse ja töökorralduse parendamiseks;
 - 6) kasutada muid õigusaktides sätestatud töötajate õigusi.
- (2) Töötajate kohustused:
 - 1) korraldada ja tegelda lähtuvalt oma otsesest ametikoha eesmärgist ja ülesannetest õppe- ja kasvatustööga (õpetajad) ning tagama kooli häireteta töö ja hoidma korras kooli vara;
 - 2) osaleda kooli arendamises;
 - 3) aidata kaasa õpilase arengut toetava õppekeskkonna loomises;
 - 4) täita õigusaktidest tulenevaid ülesandeid ja kohustusi.

7. peatükk

VARA, RAHASTAMINE, ASJAAJAMINE JA ARUANDLUS

§ 23. Kooli vara

- (1) Kooli kasutuses oleva vara moodustavad talle vallavalitsuse poolt sihtotstarbeliselt kasutamiseks ja valdamiseks antud maa, hooned, rajatised, seadmed, inventar ja muu vara.
- (2) Kool kasutab ning valdab tema valduses ja kasutuses olevat vara volikogu kehtestatud korras.
- (3) Kooli eelarve täitmist ja vara kasutamist kontrollivad vallavalitsus ja vallavolikogu revisjonikomisjon.

§ 24. Eelarve

- (1) Koolil on valla eelarves oma alaeelarve.
- (2) Kooli eelarve tulud moodustuvad eraldistest riigieelarvest ja valla eelarvest, sihtotstarbelistest ning projektipõhistest eraldistest, lasteaija lapsevanema poolt kaetavast osast, laekumistest eraõiguslikelt juriidilistelt isikutelt ning käesolevas põhimääruses sätestatud tasulisest tegevusest saadud tuludest.
- (3) Kooli raamatupidamisarvestust korraldab vallavalitsus koos kooli direktoriga vastavalt kehtivale seadusandlusele.

§ 25. Asjaajamine ja aruandlus

- (1) Kool korraldab oma asjaajamist õigusaktidega kehtestatud nõuete ja asjaajamiskorra kohaselt.
- (2) Kool annab oma tegevuse kohta aru õigusaktidega sätestatud korras ja tähtaegadel.

§ 26. Järelevalve

- (1) Haldusjärelevalvet kooli tegevuse õiguspärasuse üle teostab Haridus- ja Teadusministeerium seaduses sätestatud korras.
- (2) Kool esitab oma tegevuse kohta nõutavad aruanded kehtestatud korras ja tähtaegades.
- (3) Teenistuslikku järelevalvet kooli ja kooli direktori tegevuse õiguspärasuse, sihipärasuse ja otstarbekuse üle teostab vallavalitsus ja vallavolikogu revisjonikomisjon seaduses sätestatud korra.

8. peatükk

KOOLI ÜMBERKORRALDAMINE JA TEGEVUSE LÕPETAMINE

§ 27. Kooli ümberkorraldamine ja tegevuse lõpetamine

- (1) Kooli ümberkorraldamise ja kooli tegevuse lõpetamise otsustab Vallavolikogu.
- (2) Kooli ümberkorraldamist ja kooli tegevuse lõpetamist korraldab vallavalitsus, kes teavitab ümberkorraldamisest ja tegevuse lõpetamisest seaduses sätestatud isikuid ja asutusi ja teeb muid seaduses sätestatud toiminguid, mis on vajalikud ümberkorraldamiseks ja tegevuse lõpetamiseks.

9. peatükk

LÕPPSÄTTED

§ 28. Rakendussätted

- (1) Sonda vallavolikogu 29.08.2011 määrus nr 5 „Sonda Kooli põhimäärus“ tunnistatakse kehtetuks.
- (2) Määrus jõustub kolmandal päeval pärast Riigi Teatajas avaldamist.

Risto Lindeberg
vallavolikogu esimees